

Secrétariat général

FICHE DE POSTE Compatible RenoIRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : Instructeur (trice) Application du Droit des Sols et police de l'urbanisme
N° VisioM Poste : 09 2061 0147

Cotation du poste	1 ou 2 selon candidat
Catégorie	C
Famille d'emploi	Aménagement, Urbanisme et Paysage
Emploi	AUP003 instructeur.rice ADS
Correspondance RIME	Gestionnaire-instructeur administratif - FP2ADM03
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	DDT – Service Ads, Circulation et Risques Bureau Application du Droit des Sols
Localisation	ALENÇON

Contextes pro : (max 1000 caractères)

Le département de l'Orne compte 200 communes (sur 501) assujetties au RNU et 4 EPCI de moins de 10 000 habitants bénéficiant de la mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction de leurs demandes d'urbanisme.

Les communes et EPCI compétents se sont dotés de leurs propres services d'instruction.

L'accompagnement proposé par la DDT consiste à :

- assurer la transmission aux collectivités compétentes nouvellement dotées d'un service instructeur.
- contrôler les procédures appliquées pour le recouvrement des taxes d'urbanisme.

Missions : (max 1000 caractères)

- Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme et préparation des décisions,
- Appui à l'animation du réseau ADS,
- Supervision de la police de l'urbanisme,
- Aide à l'instruction des dossiers fiscalité en attendant le transfert à la DDFIP,
- CDPENAF : instruction et préparation des dossiers, des décisions et compte-rendu suivi réglementaire de l'activité.

Les missions confiées à l'agent pourront évoluer en fonction des besoins du service.

Liaison hiérarchique : (max 1000 caractères)

Le SACR est composé d'une cheffe de service, d'une adjointe, des bureaux Application du Droit des Sols, Éducation Routière, Prévention des Risques et d'un pôle aménagement-circulation. Il regroupe 30 agents sur 4 sites.

*Le bureau Application du Droit des Sols comprend, au siège ;
1 chef de bureau (A), 1 adjoint au chef de bureau, 1 responsable de centre instructeur (B) , 2 instructeurs ADS (1 C et 1 B), 1 chargé de la fiscalité de l'urbanisme (B), 1 instructeur fiscalité (C).*

Des instructeurs sont en poste dans les trois antennes :

- Mortagne-au-Perche : 1 agent (C)*
- Argentan : 1 agent (C)*
- Flers : 1 RCI (B) et 2 agents (1 B et 1 C)*

Le bureau ADS est constitué de 2 pôles :

- le pôle ADS*
- le pôle fiscalité*

Relations internes et externes :

Réseau ADS 61

Services internes de la DDT

Services externes : chambre d'agriculture, ABF, SDIS, DREAL, DDCSPP....

Mairies et usagers

Compétences : *(max 1000 caractères)*

à acquérir : Connaissance du code de l'urbanisme, de l'environnement, de la directive ADS et des notes de doctrine, des outils ADS 2007, QGIS,

nécessaires : traitement de texte, tableur ...

capacité de synthèse et d'analyse, bonne expression écrite et orale,

Conditions : *(max 1000 caractères)*

Poste de travail individuel

Poste susceptible d'évolution

Contacts : *(max 1000 caractères)*

Sylvie GIRARD Adjointe à la Cheffe du SACR
et Cheffe du Bureau PRGC 02 33 32 53 22 sylvied.girard@orne.gouv.fr

Edith RUAULT Cheffe du SACR 02 33 32 52 79 edith.ruault@orne.gouv.fr